Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

Direction générale de l'enseignement et de la recherche service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation sous-direction de l'enseignement supérieur et de la recherche bureau des établissements et des contrats 1 ter, av de Lowendal 75700 PARIS 07 SP dossier suivi par : Jean-Pierre NETTER Tél : 01 49 55 57 23 - Fax : 01 49 55 50 68	**Secrétariat général** service des ressources humaines sous-direction mobilité, emplois, carrières, bureau de l'enseignement agricole 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP dossier suivi par : Lysiane BESCOND Tél : 01 49 55 53 63 Fax : 01 49 55 56 14

NOTE DE SERVICE
DGER/SDESR/N2009-2040
SG/SRH/SDMEC/N2009-1089
Date: 31 mars 2009

Date de mise en application : immédiate
Date de remise du rapport d'activité : **13 juillet 2009**
Nombre d'annexe :1

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche

à

Madame et Messieurs les Directeurs des établissements d'enseignement supérieur agricole publics

Objet : rapport quadriennal au titre de 2009 des enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur agricole publics.

Bases juridiques : décret n 92-171 du 21 février 1992 modifié, portant statuts particuliers des corps d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture, notamment son article 7.

Résumé : rapport quadriennal au titre de 2009 des enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur agricole publics.

Mots-clés : rapport quadriennal, enseignement supérieur agricole public, CNECA

DESTINATAIRES	
Pour exécution : Madame et Messieurs les Directeurs des établissements d'enseignement supérieur agricole publics.	Pour information : Mesdames et Messieurs les responsables des organisations syndicales des personnels de l'enseignement supérieur agricole.

Pour l'année 2009, la procédure mise en place et les modalités de remise du rapport d'activité sont inchangées.

La rédaction d'un rapport d'activité est une obligation statutaire des enseignants-chercheurs. Chaque enseignant-chercheur est tenu de fournir au moins tous les quatre ans ce rapport d'activité conformément aux directives définies par le ministre chargé de l'agriculture. Lors d'une demande d'avancement, de changement de corps, de mutation ou d'intégration au terme d'une période de détachement ainsi que pour un concours de recrutement, il peut être demandé à l'intéressé de réactualiser ce rapport.

Le rapport d'activité doit permettre d'apprécier toutes les activités d'un enseignant-chercheur sur l'ensemble de sa carrière.

Il contient notamment les informations concernant l'accomplissement de ses missions telles que définies à l'article 3 du décret n 92-171 du 21 février 1992 modifié, portant statuts particuliers des corps d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture.

La présentation formelle du rapport d'activité doit tenir compte des recommandations **figurant en annexe 1 et être accompagnée de la fiche récapitulative des charges d'enseignement figurant en annexe 2.**

Les enseignants-chercheurs qui n'ont pas remis de rapport d'activité depuis quatre ans sont invités à adresser une version dématérialisée en format PDF auprès du président de leur section CNECA de rattachement s'ils sont professeurs et du 2ème vice-président s'ils sont maîtres de conférences ainsi qu'auprès des bureaux de gestion :

- Bureau de l'enseignement agricole (BEA) au Secrétariat général :
  lysiane-e.bescond@agriculture.gouv.fr
- Bureau des établissements et des contrats (BEC) à la Direction générale de l'enseignement et de la recherche :
  b-sup.concours.dger@agriculture.gouv.fr

La date limite de dépôt du rapport d'activité est fixée au **: lundi 13 juillet 2009.**

Les enseignants-chercheurs concernés par la remise de ce rapport seront informés individuellement par le service des ressources humaines de leur établissement d'affectation concerné.

Pour le Directeur général de l'enseignement
et de la recherche et par délégation,
L'Adjointe au Directeur général
chargée de l'enseignement supérieur,
de la recherche et de l'innovation

Maryse HURTREL

Pour le Secrétaire général
et par délégation,
la Chef de service
des ressources humaines,

Pascale MARGOT-ROUGERIE

ANNEXE 1

RECOMMANDATIONS

POUR LA REDACTION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ DES ENSEIGNANTS/ES-CHERCHEURS/ES

26.3.2008

[relevé de conclusions DGA/DGER/CNECA]

****

Le rapport d'activité doit permettre d'apprécier toutes les activités d'un/e enseignant/e-chercheur/e sur l'ensemble de sa carrière dans un contexte spécifié.

Le rapport d'activité doit être convaincant, faire ressortir l'efficacité des actions, la part personnelle de l'enseignant/e-chercheur/e et la hiérarchie de ses activités. Des précisions sur la structure dans laquelle exerce l'enseignant/e-chercheur/e seront fournies pour faciliter la compréhension du lecteur. La présentation du rapport doit rester ouverte à toute initiative. Pour son évaluation, une importance particulière est donnée aux bilans et perspectives qui témoignent du dynamisme et de la créativité de l'auteur.

Le rapport d'activité doit être l'occasion pour un enseignant/e-chercheur/e de faire le point sur le passé, d'en évaluer les aspects positifs et négatifs, et de projeter son action future en exprimant son ambition pour sa discipline, son établissement et sa propre carrière.

Les candidatures à un avancement de classe sont toujours examinées sous trois angles : enseignement, recherche, et autres activités liées, internes ou externes. Il n'y a pas de compensation entre ces trois domaines, l'excellence dans l'un ne pouvant masquer l'insuffisance d'un autre.

On attend des MC des réalisations pédagogiques, scientifiques et techniques, alors que des candidats/es au grade de PR on appréciera un effort de conception, d'organisation, de relations et, dans tous les cas, le sens de l'intérêt général.

Pour tous les grades, dans les disciplines cliniques, les activités spécifiques correspondantes sont à prendre en considération dans les différents types d'activité : enseignement, recherche, développement et/ou services.

Le rapport d'activité comportera en un maximum de 15 pages, hors annexes, (police 12 points, recto seulement), hors annexes, les chapitres suivants :

1) Présentation du candidat.
2) Activités d'enseignement.
3) Activités de recherche et de développement.
4) Autres activités.
5) Réflexion sur les activités et perspectives.

De plus, chaque exemplaire du rapport d'activité doit être accompagné d'un document intitulé " Résumé du Rapport d'activité ", d'une feuille, non brochée, comportant :

<u>au recto</u> : Nom, prénom, âge ou ancienneté, établissement, discipline enseignée, grade postulé et un résumé du rapport d'activité. Une attention particulière doit être portée à ce résumé qui doit être suffisamment précis et rappeler notamment les principaux éléments des différentes activités.

<u>au verso</u> : une brève description des réalisations (cinq au maximum) que le candidat considère comme étant les plus marquantes de son cursus professionnel.

<u>Ce document est le principal support d'information pour les membres des autres sections siégeant en intersection pour les promotions de classe.</u>

1) <u>Présentation du/de la candidat/e</u>

1.1- État civil : incluant date de naissance, date d'accès au grade et échelon actuel, section CNECA, établissement, adresse, téléphone, télécopie et adresse électronique professionnels.

1.2 - Cursus professionnel, fonctions exercées, mobilité : indication chronologique des fonctions successives exercées et des établissements fréquentés (éviter les sigles). Faire apparaître l'ancienneté dans la fonction publique, dans le grade actuel et préciser l'ancienneté d'enseignement.

1.3 - Titres : présentation chronologique des titres acquis et universités ou établissements correspondants. S'agissant des doctorats ou de l'habilitation à diriger des recherches, la composition des jurys sera précisée. Connaissance de langues étrangères (diplômes éventuels de langues. Autres diplômes. Stages de formation. Appartenance à des sociétés savantes. Distinctions.

2) <u>Activités d'enseignement</u> : on s'attachera à présenter de manière synthétique les divers points du rapport d'activité. Toutes précisions et données complémentaires quantitatives seront données en annexe.

2.1 - Participation à l'enseignement de l'Etablissement : formation initiale (**niveaux licence, master, doctorat**) ; formation continue ; Importance relative de l'implication de l'enseignant/e-chercheur/e en enseignements théorique et pratique ; contrôle des connaissances.

2.1.1 - Services d'enseignement en présence d'élèves ou d'étudiants et activités cliniques : exprimés en heures équivalent TD, sous forme d'un tableau synthétique, en durées annuelles de cours, travaux dirigés, travaux cliniques, travaux pratiques, ou toute combinaison équivalente. Indiquer dans chaque cas le nombre et le niveau des élèves ou étudiants concernés.

(➢ les tableaux détaillés, portant sur les trois dernières années, figureront en *<u>annexe 1 de la présente Annexe 2</u>*).

2.1.2 Démarches pédagogiques :

- objectifs de formation - Relations avec l'amont, l'aval, les autres secteurs disciplinaires, la recherche, les milieux économique, social, professionnel.

- objectifs et méthodes pédagogiques – Réalisations – Programme : contenu (méthodologie, connaissances ...).

L'accent sera porté sur la part prise par l'intéressé dans la conception et la réalisation des programmes et de la pédagogie, sur l'articulation de son enseignement avec celui dispensé au sein du département pédagogique et de l'établissement.

2.1.3 - Création - Innovation - Evolution - Actualisation – Prospective : on attachera un intérêt particulier à présenter les activités innovantes en matière pédagogique (création de nouveaux enseignements, initiatives originales dans le domaine du suivi des étudiants, de l'évaluation de l'efficacité de l'enseignement ou dans le domaine des méthodes et techniques éducatives).

2.2 - Participation à l'enseignement hors de l'Etablissement (en France) : cadre structurel, types de formation, nature et importance de la contribution. On distinguera ici les enseignements rémunérés des enseignements non rémunérés.

2.3 - Missions d'enseignement en France et à l'étranger : objet des missions, cadre administratif, pays, établissements, dates, durées (*annexe 5 de la présente Annexe 2*).

2.4 - Création de documents pédagogiques et publications d'enseignement (formation initiale, formation continue, et à caractère professionnel ou technique) :

- Polycopiés : nature (texte rédigé, documents, ...) volume (pages, présentation), place et utilisation dans la pédagogie, actualisation et renouvellement.

- Diaporamas, vidéocassettes, logiciels, ...

[fournir en *annexe 3 de la présente Annexe 2* la liste chronologique sous forme de références bibliographiques normalisées].

- Orientation et suivi des élèves et étudiants – Débouchés : relations avec les milieux professionnels; part effectivement prise dans l'orientation et la recherche de stages et de débouchés professionnels).

- Encadrement d'élèves, tutorat, stagiaires (en dehors de la recherche) : liste en *annexe 2 de la présente Annexe 2* ; indiquer la nature et le nombre dans le texte [ex : accueil de stagiaires de BTS (3), de fins d'études (5)...].

3 - Activités de Recherche et de Développement :

3.1 - Orientation générale - Dominantes - relations entre ces activités (recherche, développement) **et l'enseignement** (programme, stages, thèses, débouchés).

3.2 - Cadre structurel de la recherche et de la recherche-développement : le statut de l'unité sera sommairement décrit : tutelles administratives et sources publiques et privées de financement. Dotation en personnels et matériels. Position et responsabilités personnelles. Les relations avec les organismes de recherche et les structures de développement seront précisées.

3.3 - Objectifs - Thème(s) (genèse, état actuel, perspective) - Insertion dans les programmes locaux, régionaux, nationaux, européens et internationaux : après avoir précisé les thèmes, décrire les partenariats éventuels avec les milieux scientifiques, techniques et professionnels; l'implantation et l'insertion dans le milieu économique et social. Appréciation du candidat sur : les résultats, les réalisations, et difficultés rencontrées, les impacts régional, national, international.

3.4 - Encadrement de la recherche dans le cadre de l'activité de recherche personnelle de l'enseignant/e-chercheur/e : **master recherche (DAA,DEA), master professionnel (DESS), mastère spécialisé,** mémoires de fin d'étude à finalité de recherche, thèses de doctorat (établir une liste nominative en *annexe 4* de la présente Annexe 2).

3.5 - Développement rural, agro-industriel : cadre structurel, responsabilités, thèmes, réalisations, projets. L'accent sera porté sur la part de responsabilité de l'intéressé dans la conception et la réalisation de programmes de développement et d'animation rurale. Les relations avec les milieux professionnels, agro-industriels et les impacts attendus ou enregistrés seront indiqués.

3.6 - Recherche dans le cadre de la coopération internationale : participation à des projets de recherche transnationaux, participation aux programmes élaborés par la Commission européenne, missions de recherche à l'étranger, accueil de chercheurs étrangers en France. Seront en particulier précisées les actions relevant de la coopération technique avec les pays en voie de développement dans le cadre de la politique française de coopération ou à la demande d'organismes internationaux. Les missions et séjours à l'étranger feront l'objet d'une liste exhaustive en *annexe 5* de la présente Annexe 2.

3.7 - Publications scientifiques et valorisation : fournir en *annexe 6* de la présente Annexe 2 la liste chronologique des références bibliographiques normalisées en respectant la classification proposée.

4 - Autres activités :

4.1 - Activités de prestation de service et d'expertise : décrire la nature des prestations assurées par l'intéressé, les moyens mis en oeuvre en personnels et matériels, l'ordre de grandeur du travail fourni (nombre annuel d'analyses, nature des examens, consultations...).

4.2 - Responsabilité et fonctions au service de l'établissement (y compris à l'international) : participation aux instances internes de l'établissement (conseils et commissions) ; position de responsabilité individuelle : par ex. : directeur-assesseur, chef de département ou d'unité de recherche, responsable d'enseignement (animateur d'une équipe d'enseignement pluridisciplinaire) ; montage de partenariats transnationaux, participation aux programmes communautaires, jumelage d'établissements ; organisation d'échanges d'enseignants et d'étudiants. Organisation de programmes de coopération scientifique en réseau

et de réunions ou congrès internationaux.

4.3 - Autres responsabilités et fonctions : participation à des instances d'un autre établissement, par exemple.

4.4 - Participation à des jurys (membre ou rapporteur) : participation à des jurys de recrutement et de diplômes (thèse de doctorat, habilitation à diriger des recherches…). Autres jurys (enseignement, recherche, développement, clinique). Lister en *annexe 7* de la présente Annexe 2.

4.5- Compétence nationale et internationale reconnue : invitations à congrès pour conférences ; appartenance à des comités de lecture ; positions d'expert officiel ; consultant pour le secteur public ou privé ;

4.6 - Appartenance à des commissions et des groupes de travail institutionnels.

5 - Réflexion sur les activités et perspectives : l'intéressé présentera, d'une manière synthétique, le bilan de ses activités passées, les enseignements qu'il en a tirés et ses perspectives scientifiques et professionnelles ; Il dégagera les relations entre ses diverses activités, sa stratégie personnelle et au sein d'une équipe.

_____

RECAPITULATIF DES ANNEXES A JOINDRE AU RAPPORT

Annexe 1 : Activité d'enseignement (les 3 dernières années, cf : tableau suivant à compléter).

Annexe 2 : Encadrement d'élèves, tutorat, stagiaires (indiquer simplement les nombres par catégories : master recherche (DAA,DEA), master professionnel (DESS), mastère spécialisé....

Annexe 3 : Publications d'enseignement (formation initiale, formation continue et à caractère professionnel ou technique) : articles publiés dans des périodiques ; ouvrages (ou chapitres d'ouvrages) professionnels ; conférences et communications à congrès professionnels ; publications de transfert (publications d'enseignement rédigées, polycopiés) ; vidéos, audiovisuels ; CD-ROM ; montages Power Point, etc.

Annexe 4 : Encadrement de la recherche : master recherche (DAA, DEA), mastère spécialisé, mémoires de fin d'études (on se contentera de donner les principaux thèmes et le nombre) ; thèses (liste nominative avec sujets, établissements, années).

Annexe 5 : Missions d'enseignement, de recherche et de développement à l'étranger.

Annexe 6 : Publications scientifiques et valorisation : articles dans des périodiques à comité de lecture ; articles dans des périodiques sans comité de lecture ; ouvrages (ou chapitres d'ouvrages) ; rapports et communications à des manifestations régionales, nationales, internationales (scientifiques, techniques, professionnelles, en précisant celles qui donnent lieu à des Actes) ; thèses ou mémoires diplômants (soutenus par le candidat) ; rapports à diffusion restreinte ; brevets et logiciels ; autres.

Annexe 7 : Participations à jurys (les qualifier et indiquer uniquement les participations effectives).

ENVOI DU RAPPORT D'ACTIVITE

Les présidents et vice-présidents de sections ainsi que les rapporteurs sont fondés à entrer en relation avec les candidats de rang au moins égal pour leur demander des compléments d'information.

Les candidats seront invités à transmettre leur rapport d'activité sous forme électronique aux services gestionnaires du ministère chargé de l'agriculture (Secrétariat général et Direction générale de l'enseignement et de la recherche), à savoir :

un fichier sous format PDF contenant le rapport d'activité dénommé ainsi : nom, prénom, rapport d'activité (ou rapport quadriennal, selon le cas), année, section CNECA n XX. Ces deux fichiers seront remis au secrétariat de direction de l'établissement de l'enseignant/e-chercheur/e et complétés par l'avis du directeur pour un envoi aux présidents/es et vice-présidents/es de la section CNECA concernée selon un calendrier précis chaque année.